



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ĐURĐ
Općinski načelnik
KLASA:400-09/21-04/1
URBROJ:2186-21-04-21-1

Sveti Đurđ, 01.01.2021.

UPUTA O NAČINU KOMUNIKACIJE IZMEĐU OPĆINE SVETI ĐURĐ I PRORAČUNSKOG KORISNIKA

1. UVOD

Ovom Uputom uređuje se način komunikacije između jedinice lokalne samouprave Općine Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: Općine) i njezinog proračunskog korisnika vezano uz koordinaciju aktivnosti u cilju učinkovite provedbe:

- Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12 i 15/15), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), provedbenih propisa i uputa
- Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15 i 102/19) i provedbenih propisa i uputa.

2. PRORAČUNSKI KORISNICI OPĆINE

Na temelju članka 6. Pravilnika o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ br. 128/09, 142/14 i 23/19) Ministarstvo financija objavljuje podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Proračunski korisnici proračuna Općine Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici) su: Dječji vrtić „Suncokret Sveti Đurđ“

3. PLANIRANJE PRORAČUNA

Metodologija za izradu prijedloga financijskog plana odnosno proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave propisana je Zakonom o proračunu i podzakonskim aktima kojima se regulira provedba Zakona, ponajprije Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama, kao i Uputama Ministarstva financija za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Odsjek za financije, komunalno gospodarstvo i gospodarstvo, (u daljnjem tekstu: Odsjek), kao nadležan odsjek Jedinственog upravnog odjela Općine (u daljnjem tekstu: JUO), na temelju uputa Ministarstva financija izrađuje upute za izradu prijedloga proračuna odnosno financijskog plana proračunskih korisnika za naredno trogodišnje razdoblje i dostavlja ih proračunskim korisnicima do 15.10. tekuće godine.

Upute sadrže:

- temeljna ekonomska ishodišta
- opis planiranih politika Općine
procjenu prihoda i rashoda Općine
- visinu financijskog plana
- metodologiju i način izrade proračuna.

Po primitku Uputa proračunski korisnici dužni su (u skladu s člankom 13. Zakona o proračunu) pristupiti izradi prijedloga svojih financijskih planova, pri čemu su dužni pridržavati se Uputom zadanih limita odnosno odgovorni su za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana. Prijedloge financijskih planova dostavljaju JUO do 15.11. tekuće godine. Proračunski korisnici u financijskom planu trebaju iskazati sve svoje prihode i rashode. Prijedlog financijskog plana proračunskih korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje u skladu s člankom 29. Zakona o proračunu sadrži:

- procjene prihoda i primitaka iskazane po vrstama
- plan rashoda i izdataka razvrstane prema proračunskim klasifikacijama
- obrazloženje prijedloga financijskog plana

Člankom 39. Zakona o proračunu utvrđeno je da se proračun donosi na razini podskupine (trećoj razini računskog plana), a projekcije se donose na razini skupine (druga razina računskog plana). JUO će izraditi cjeloviti prijedlog proračuna Općine na temelju dostavljenih prijedloga i uputiti ga općinskom načelniku na daljnji postupak usuglašavanja. Odjel će analizirati uskladenost prijedloga proračuna Općine i proračunskih korisnika s odobrenim limitima iz uputa te o tome izvijestiti općinskog načelnika. Općinski načelnik će razmotriti i preispitati prijedloge proračuna, usporediti s raspoloživim prihodima, provjeriti preuzete obveze te preispitati opravdanost visine predloženih/zatraženih sredstava. Usuglašavanje se provodi sve dok se proračun ne uravnoteži.

Nakon što Općinsko vijeće donese proračun, JUO će u najkraćem roku izvijestiti proračunske korisnike o dodijeljenim sredstvima. Proračunski korisnici obvezni su usvojiti svoje financijske planove do 31. prosinca tekuće godine.

4. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Svi prihodi i primici proračuna i proračunskih korisnika uplaćuju se u korist jedinstvenog računa riznice, uključujući i prihode koje proračunski korisnik ostvaruje po posebnim propisima ili od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna, a računi proračunskih korisnika se zatvaraju.

U Proračunu Općine Sveti Đurđ iskazivat će se i evidentirati vlastiti i namjenski prihodi proračunskih korisnika i rashodi proračunskih korisnika koji se financiraju iz tih prihoda.

Transakcije i poslovni događaji u glavnoj knjizi proračunskih korisnika moraju biti usklađeni sa sadržajem i iznosom transakcija i poslovnih događaja sustava glavne knjige.

Povezanost dislociranih proračunskih korisnika ostvaruje se primjenom koncepta mrežne aplikacije i interneta kao komunikacijskog medija.

Ako postoji potreba za izmjenom ukupno planiranih sredstava (smanjenje ili povećanje) tada je to moguće provoditi unutar Izmjena i dopuna proračuna Općine, o čijem provođenju je nadležan Odsjek.

5. NAČIN IZVJEŠTAVANJA

JUO i proračunski korisnici dužni su pratiti realizaciju zajedničkih ciljeva i provedbu programa odnosno projekata i aktivnosti.

Proračunski korisnici obvezni su financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Posebnom dijelu proračuna dostaviti JUO do 15. siječnja za tekuću godinu. Nadalje, proračunski korisnici dužni su JUO dostaviti polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dužni su dostaviti do 31.07. tekuće godine, a godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana do 15.03. tekuće godine za prethodnu godinu.

Temeljem dobivenih podataka, Odsjek sastavlja objedinjeni polugodišnji odnosno godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine kojeg podnosi općinskom načelniku i Općinskom vijeću sukladno rokovima propisanim Zakonom o proračunu i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Proračunski korisnici dužni su dostaviti JUO sljedeće financijske izvještaje u rokovima kako slijedi:

- Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja:
Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o obvezama i Bilješke, u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca:
Bilancu, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaj o obvezama i Bilješke, do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Sva prethodno navedena Izvješća potrebno je dostaviti u pisanom obliku ili u elektronskom formatu otvorenom za daljnje korištenje u svrhu izrade konsolidiranog izvještaja o izvršenju proračuna Općine.

6. SUSTAV UNUTARNJIH KONTROLA

Općina je u obvezi surađivati i koordinirati razvoj sustava unutarnjih kontrola s proračunskim korisnicima u dijelu koji se odnosi na:

- davanje uputa proračunskom korisniku u vezi zakonitog, ekonomičnog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava,
- praćenje provedbe sustava unutarnjih kontrola kod proračunskih korisnika.

6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Čelnici proračunskih korisnika dužni su Izjavu o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa prilogima dostaviti Općini, najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Za proračunske korisnike izvršiti će se formalna i suštinska kontrola dostavljenih Izjava i Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

Provjera formalnog sadržaja dostavljenih Izjava i upitnika provesti će se na način da se utvrdi jesu li:

- predani svi propisani dokumenti

- u izjavama čelnika proračunskih korisnika navedena područja za koja je u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti utvrđeno da postoje slabosti i nepravilnosti
- za utvrđene slabosti i nepravilnosti sastavljeni Planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti
- za Planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz prethodnih razdoblja izradena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima .

Ukoliko se utvrdi da nisu dostavljeni svi formalno propisani dijelovi Izjave o fiskalnoj odgovornosti pozvati će se proračunske korisnike na dopunu dostavljene Izjave. Suštinska provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti prodi se na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i za dostavljena Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima prethodne godine na način da se:

- od proračunskih korisnika zatraži dostava preslika dokazne dokumentacije koja je bila podloga za davanje potvrdnog/negativnog/djelomičnog odgovora u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti
- ili, ukoliko se procijeni potrebnim, izvrši uvid na lieu mjesta u dokumentaciju prema referencama iz Predmeta o fiskalnoj odgovornosti.

6.2 Upravljanje rizicima

Čelnici proračunskih korisnika odgovorni su voditi računa o rizicima koji bi mogli biti prijetnja ostvarenju ciljeva te u skladu s očekivanim rizicima provoditi prikladne i učinkovite prethodne i naknadne kontrole u svrhu usmjeravanja poslovanja ka željenom cilju. Čelnici proračunskih korisnika dužni su provoditi aktivnosti za smanjenje rizika koje su usmjerene na:

- očuvanje vrijednosti imovine kojom raspolažu proračunski korisnici,
- sprečavanje nastanka obveza na teret proračunskih korisnika za koje nisu osigurana sredstva u proračunu Općine odnosno financijskom planu proračunskih korisnika,
- sprečavanje nenamjenskog trošenja proračunskih sredstava,
- povećanje vlastitih prihoda i pravodobnu naplatu svih prihoda proračunskih korisnika.

7. ZAKLJUČAK

Ovom Uputom utvrđene su minimalne obveze koje je nužno izvršavati u svrhu razvoja suradnje između Općine i proračunskih korisnika iz njegove nadležnosti te iste ne isključuju obveze koje proizlaze iz zakona i podzakonskih propisa koje uređuje područje proračuna i sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Općine Sveti Đurđ.

Općinski načelnik Općine Sveti Đurđ
 Josip Jany

